Załącznik 1 do Zarządzenia dyrektora nr 11/2019/2020

**Procedura bezpieczeństwa na terenie szkoły obowiązująca w**

**Szkole Podstawowej w Grabanowie**

**§ 1**

Celem procedury jest określenie zasad postępowania prewencyjnego w celu ograniczenia zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie szkoły.

**§ 2**

**Uczeń:**

1. **Uczeń Kl. VIII** otrzymuje możliwość konsultacji indywidualnych oraz grupowych i zapoznaje się z ich harmonogramem.
2. **Uczeń kl. IV – VII** zgłasza do nauczyciela przedmiotu chęć konsultacji indywidualnych w celu poprawy oceny, wyjaśnienia niezrozumiałych zagadnień – (od 01. 06. 20202r). Termin ustala z nauczycielem przedmiotu.
3. Nie umawia się na konsultacje, jeżeli jest chory lub w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy pozostają w domu oraz stosują się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
4. Jeżeli umówił się na konsultacje, a nie może przyjść, zgłasza ten fakt odpowiednio wcześniej – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
5. Przekazuje nauczycielowi (kl. IV – VII) oraz wychowawcy (kl. VIII) **zgodę rodziców** na mierzenie temperatury.
6. Zabiera do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie można ich pożyczać od innych uczniów.
7. W drodze do i ze szkoły korzysta z osłony na usta i nos oraz zachowuje dystans społeczny.
8. Przed wejściem do szkoły obowiązkowo dezynfekuje ręce, a jeżeli ma przeciwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji natychmiast myje ręce.
9. Z szatni korzystaj według zasad ustalonych przez dyrektora szkoły.
10. Bezwzględnie stosuje zasady higieny: często myje ręce wodą z mydłem i nie podaje ręki na powitanie, zachowuje dystans, a także unika dotykania oczu, nosa i ust.
11. Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania. Stosownie zwraca uwagę innym w tym zakresie.
12. Unika większych skupisk uczniów, zachowuje dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
13. Korzysta z biblioteki szkolnej, wcześniej zapoznając się ze **szczegółowymi zasadami wypożyczania i oddawania książek i podręczników.**

**§ 3**

**Nauczyciel:**

1. Wyjaśnia uczniom, jakie **zasady bezpieczeństwa** obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
2. **Prowadzi konsultacje** grupowe i indywidualne dla kl. VIII według ustalonego harmonogramu.
3. **Organizuje konsultacje indywidualne dla klas IV – VII** z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min.1,5 m (1 uczeń – 1 stolik). Ustala harmonogram konsultacji swojego przedmiotu z rodzicami i uczniami.
4. Dopilnowuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
5. Wietrzy salę, w której organizuje konsultacje, co najmniej raz na godzinę.
6. Zwraca uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
7. Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustala bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni po zakończeniu zajęć.
8. **Odbiera od ucznia podpisaną zgodę rodziców** na mierzenie temperatury.

**§ 4**

**Dyrektor:**

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy szkoły, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii COVID – 19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie szkoły.
3. Dyrektor zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym maseczki, rękawiczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku szkoły o obligatoryjnej dezynfekcji rąk przez osoby wchodzące na teren szkoły.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk przez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w innych pomieszczeniach.
7. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID – 19.
8. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
9. Dyrektor w widocznym miejscu umieszcza numery telefonów do ważnych organów.
10. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
11. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
12. Dyrektor zapewnia termometr – do pomiaru temperatury młodzieży oraz pracownikom.
13. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone w m.in. środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum 2 metry odległości od innych osób, w którym można będzie odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
14. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się ze stacja sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
15. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie szkoły, Dyrektor natychmiast odsunie pracownika od pracy i poinformuje właściwą miejscową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, służby medyczne, organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Wstrzymuje też przyjmowanie do szkoły kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik zostanie poddany gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
16. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego

**§ 5**

**Przebywanie uczniów w szkole, przychodzenie/wychodzenie, korzystanie z szatni**

1. Z zajęć w formie konsultacji mogą korzystać wyłącznie uczniowie **zdrow**i, bez objawów choroby zakaźnej COVID-19.
2. Wyznaczony pracownik za zgodą rodziców **(załącznik nr 1 do procedury)** dokonuje **pomiaru i zapisu temperatury** przy pomocy termometru bezdotykowego. W przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia.
3. W przypadku podejrzenia, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na konsultacje w danym dniu.
4. Przy wejściu do szkoły znajduje się **płyn do dezynfekcji rąk** (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
5. Zobowiązuje się pracownika obsługi do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem oraz koordynowania wchodzących i wychodzących z budynku szkoły uczniów.
6. Uczeń przechodzi **do szatni**, z której korzysta jednocześnie nie więcej, niż 2 uczniów (maksymalnie 1 osoba na 4 m2 powierzchni szatni), przy zachowaniu, w miarę możliwości, dystansu społecznego 2 m – zarówno przed, jak i po zakończeniu konsultacji.
7. Konsultacje odbywają się według **harmonogramu** opracowanego przez dyrektora wraz z nauczycielami i przekazywanego uczniom i rodzicom za pośrednictwem gmaila oraz strony internetowej szkoły.

**§ 6**

**Sposób organizowania konsultacji oraz zajęć o charakterze rewalidacyjnym.**

1. Nauczyciel prowadzący konsultacje powinien zadbać, aby w grupie nie przebywało jednocześnie więcej niż **13 uczniów (liczba uzgodniona z organem prowadzącym)**
2. Minimalna przestrzeń przeznaczona do organizacji zajęć w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
3. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej.
4. Nauczyciel prowadzący konsultacje powinien **wyznaczyć jedną, stałą salę**, w której odbywają się zajęcia z tą samą grupą lub uczniem.
5. Podczas zajęć grupowych uczniowie zajmują za każdym razem miejsca przy **tych samych stolikach.**
6. W trakcie konsultacji odległości między poszczególnymi uczniami nie powinny wynosić mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).
7. Uczniowie powinni posiadać **własne przybory i podręczniki**, które w czasie zajęć powinny znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
8. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą i nie przynoszą do szkoły zbędnych przedmiotów, w tym **telefonów komórkowych**.
9. Obowiązuje **zakaz używania wody** z kranu do picia. Uczeń przynosi **podpisaną własną butelkę** z napojem.
10. Sale, w których organizowane są konsultacje z uczniami, powinny być wietrzone przez nauczyciela sprawującego opiekę nad daną grupą, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie konsultacji.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami powinien organizować przerwę ze swoją grupą w odstępach czasowych adekwatnych do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
12. Grupa powinna spędzać przerwy **pod nadzorem nauczyciela** sprawującego nad nią opiekę unikając bliskich kontaktów.
13. Uczeń nie przekracza wyznaczonych stref przebywania.

**§ 7**

**Korzystanie z biblioteki**

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest – nauczyciel bibliotekarz.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać 2 uczniów (maksymalnie 1 osoba na 4 m2, przy zachowaniu dystansu społecznego pomiędzy osobami co najmniej 2 m)
3. Biblioteka szkolna funkcjonuje w godzinach 9.00 -12.00 w poniedziałki.
4. Pracownicy biblioteki są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłona ust i nosa), a także środek do dezynfekcji blatu i korzystają z nich w razie bieżącej potrzeby.
5. Zwrócone książki powinny zostać odłożone na okres min. 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wyznaczone stoliki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny i po tym okresie włączyć do ponownego użytkowania. Należy pamiętać o założeniu rękawiczek. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę.
6. **Zwrot podręczników** poszczególnych klas odbywa się według harmonogramu ustalonego przez bibliotekarza w ostatnim tygodniu przed wakacjami. Podręczniki podlegają min. 3 dniowej kwarantannie. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu.
7. **Należy zwrócić cały komplet podręczników dokładnie w wyznaczonym terminie.**
8. Nie należy przynosić pojedynczych podręczników.
9. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno niczym dezynfekować.
10. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

**§ 8**

**Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych**

1. Przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

Organ prowadzący - Gmina Biała Podlaska **83 888 9221**

Kuratorium Oświaty w Lublinie - **81 538 52 00**

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Białej Podlaskiej **83 344 41 60**

Służby Medyczne - **999 lub 112**

1. Przed wejściem do budynku szkoły umieszczony jest płyn dezynfekujący do rąk oraz informację o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowaniu rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.
2. Dokonuje się pomiaru temperatury wszystkich pracowników wykonujących pracę na terenie placówki.
3. Pracownicy obsługi zobowiązani są do dopilnowania, aby wszystkie osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
5. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym szczególnie czyszczenia ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń w których odbywają się konsultacje, biblioteki szkolnej, a także dezynfekowania co 3 h toalet i powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów, a także klawiatur komputerowych. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w **harmonogramie prac** porządkowych na dany dzień, zawieszonym na tablicy ogłoszeń.
6. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Wszyscy pracownicy szkoły w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
8. Zapewnia się kosze wyłożone workiem foliowym na zużyte środki ochrony indywidualnej, znajdujące się w łazienkach.
9. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
10. Pracownicy obsługi zapewnią bieżącą dezynfekcję toalet.
11. Personel sprzątający zadba, aby w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdowały się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
12. Wszyscy pracownicy szkoły muszą być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos, a także są zobowiązani do korzystania z nich w razie potrzeby. Dyrektor wyznacza pracownika socjalnego – jako osobę odpowiedzialną za uzupełnianie ewentualnych braków w powyższych środkach.

**§ 9**

**Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce na korytarzu głównym szkoły, wyłącznie pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce.

**§ 10**

**Pozostałe regulacje**

Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły, rodziców i opiekunów prawnych uczniów, a także, w niezbędnym zakresie, samych uczniów.

Załącznik 1 do Procedury bezpieczeństwa na terenie szkoły obowiązującej

w Szkole Podstawowej w Grabanowie

**Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych uczniów**

**Szkoły Podstawowej w Grabanowie**

Oświadczam, że moja córka/ mój syn …………………………………………………….

nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych (podwyższona temperatura, kaszel, katar, alergia\*).

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadomy/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do szkoły w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj:

- mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia Covid – 19

- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaję sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.

- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoła zostanie zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.

- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej izolatorium, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w szkole procedur związanych z reżimem sanitarnym, a przede wszystkim: przyprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.

Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki.

Biorę odpowiedzialność za drogę mojego dziecka do szkoły i ze szkoły.

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki poprzez kontakt telefoniczny o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

Wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury u mojego dziecka.

……………………………………………

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Data:……………………………………….